

# 深圳市社会保障卡单位预申请系统

## 单位用户手册

**Version:1.1**

# 目 录

<b>第 1 章 前言 .....</b>	<b>3</b>
1.1 概要描述 .....	3
1.2 如何使用本手册 .....	3
1.2.1 浏览器版本.....	3
1.2.2 IE 设置.....	3
1.3 术语解释 .....	3
1.3.1 本手册的约定.....	3
1.3.2 开机与关机.....	3
1.3.3 使用鼠标.....	4
<b>第 2 章 使用说明.....</b>	<b>5</b>
2.1 单位用户申办卡基本流程.....	5
2.1.1 单位新制卡申请流程.....	5
2.2 系统登录退出 .....	5
2.2.1 系统登录.....	5
2.2.2 系统退出.....	7
2.3 新制卡申请 .....	7
2.3.1 单位首次制卡预申请.....	7
2.3.2 单位制卡预申请确认 .....	10
2.3.3 单位制卡预申请银行校验.....	13
2.3.4 银行校验数据返回.....	16
2.3.5 单位制卡清单打印.....	19
2.4 查询打印 .....	21
2.4.1 单位制卡清单补打印.....	21
2.4.2 制卡异常数据导出.....	24
2.4.3 综合信息查询.....	26
2.5 制卡申请撤销 .....	28
2.5.1 单位制卡预申请撤销.....	28
2.6 运维管理：一代卡运维.....	31
2.6.1 一代卡挂失.....	31
2.6.2 一代卡解挂.....	32

# 第1章 前言

## 1.1 概要描述

“深圳市社会保障卡单位预申请系统-----单位用户手册”主要为深圳市所辖单位经办人员更好地使用本系统提供帮助。

## 1.2 如何使用本手册

无论您是 Windows 操作系统的老用户还是新朋友，都可以在《手册》中找到有用的信息。有好几种浏览本手册的方法：可以按顺序阅读每一章，或利用目录的概要寻找您需要的主题。

下表可以指导您使用本手册。

如果您是	请首先阅读
本系统的新用户	第 1 章，“前言”
本系统的老用户查阅	第 2 章，“使用说明”

### 1.2.1 浏览器版本

推荐使用 IE8 浏览器，分辨率使用 1024\*768；如果 IE9 及以上版本浏览器，需设置为 IE 兼容模式。

### 1.2.2 IE 设置

如已安装 Excel,请调整 IE 安全级别：工具 → Internet 选项 → 安全 → 自定义级别 → 对没有标记为安全的 ActiveX 进行初始化和脚本运行 → 启用。

## 1.3 术语解释

### 1.3.1 本手册的约定

约定	含义
单击	按下并释放鼠标左键一次。
双击	连续两次快速按下并释放鼠标左键。
TAB	按键盘的 TAB 键可以从一个输入项跳到下个输入项。
ENTER	按键盘的 ENTER 键可以提交查询或提交保存。
必输项	系统要求必须输入的内容，必输项的标注前带有红色星号*标记。
可输项	系统对用户是否输入该项内容没有要求，用户可根据具体情况决定是否输入数据。
选中文字	把鼠标移到第一个文字（A）的前面按住鼠标的左键不放，上下或左右移动鼠标器到最后一个文字（B）的后面，再放开鼠标的左键，此时从文字 A 到文字 B 之间的所有文字均为选中的文字。选中的文字一般以蓝底白字或黑底白字显示。
默认值（缺省值）	用户没有进行任何操作，系统预先填写的数据。

### 1.3.2 开机与关机

#### ✎ 开机

1. 打开总电源（按接线板上的电源开关）；
2. 打开主机电源(按计算机上的 Power 开关)；
3. 机器启动，输入用户名和密码后进入 Windows 桌面系统，如上次非正常关机，启动时系统会自

动检查，如发现显示内容一直不变，请输入用户名和密码按回车键直到进入 Windows 桌面系统。

### ✿ 关机

1. 退出所有运行的程序，回到 Windows 桌面系统；
2. 下拖鼠标，在弹出的“开始”条中单击“开始”，再单击“关闭系统”，选择“关闭计算机”，最后单击“是”。
3. 当机器关机，最后关闭总电源（按接线板上的电源开关）。

Windows 是一种新型的计算机系统，比以前操作系统的功能更强大也更复杂，因此关机时不能简单地直接关闭电源。工作完毕后必须先退出本系统及其它所有的应用系统，保证数据已经完整地写入数据库，随后才能进入关机程序。

## 1.3.3 使用鼠标

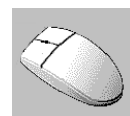
### ✿ 光标和鼠标

个人电脑（PC）主要是通过键盘和鼠标器来进行操作的。键盘主要用来进行数字、字母和文字的输入，以及移动光标等计算机基本操作；鼠标器通过鼠标来快速移动光标，并可以激发某些计算机功能，如起动程序和选择菜单等。通过键盘与鼠标起的合理结合，可以加快计算机操作和输入的速度。鼠标器在屏幕上的标志是一个空心的箭头（鼠标），在桌面上移动鼠标器就可以相应地控制鼠标在屏幕上上下左右的移动。光标是屏幕上一个闪动的竖线，键盘输入的内容就放在光标所在的位置。为了把输入的内容放入相应的输入框内，就必须首先把光标移到相应的输入框内，这可以通过键盘上的 Tab 键，或鼠标器来实现，即把鼠标移到想要放置光标的地方，随后按压鼠标器的左键一次。在同一个输入框内移动光标，则可以通过箭头键来进行，当然也可以使用鼠标器，如进行插入和删除操作。同样，要选择菜单上的内容，只要把鼠标移到相应的文字上，按压鼠标器的左键一次，计算机就会有所动作。

### ✿ 鼠标操作

鼠标器通常有二个键，称为左键和右键，如右图。鼠标的基本操作有三种：单击、双击和拖动。

1. 单击：把鼠标移到要操作的位置，如某个菜单上，快速按压鼠标器的左键或右键，称为单击。
2. 双击：把鼠标移到要操作的位置，如某个图标上，快速连续按压鼠标器的左键二次，称为双击。如果二次按压的时间间隔较长，则系统认为是二次单击，而不是一次双击，不能达到双击的目的。
3. 拖动把鼠标移到要操作的位置，如某个滚动条上，按住鼠标的左键不放，上下或左右移动鼠标器到另一个位置，再放开鼠标的左键，称为拖动。



### ✿ 文字输入

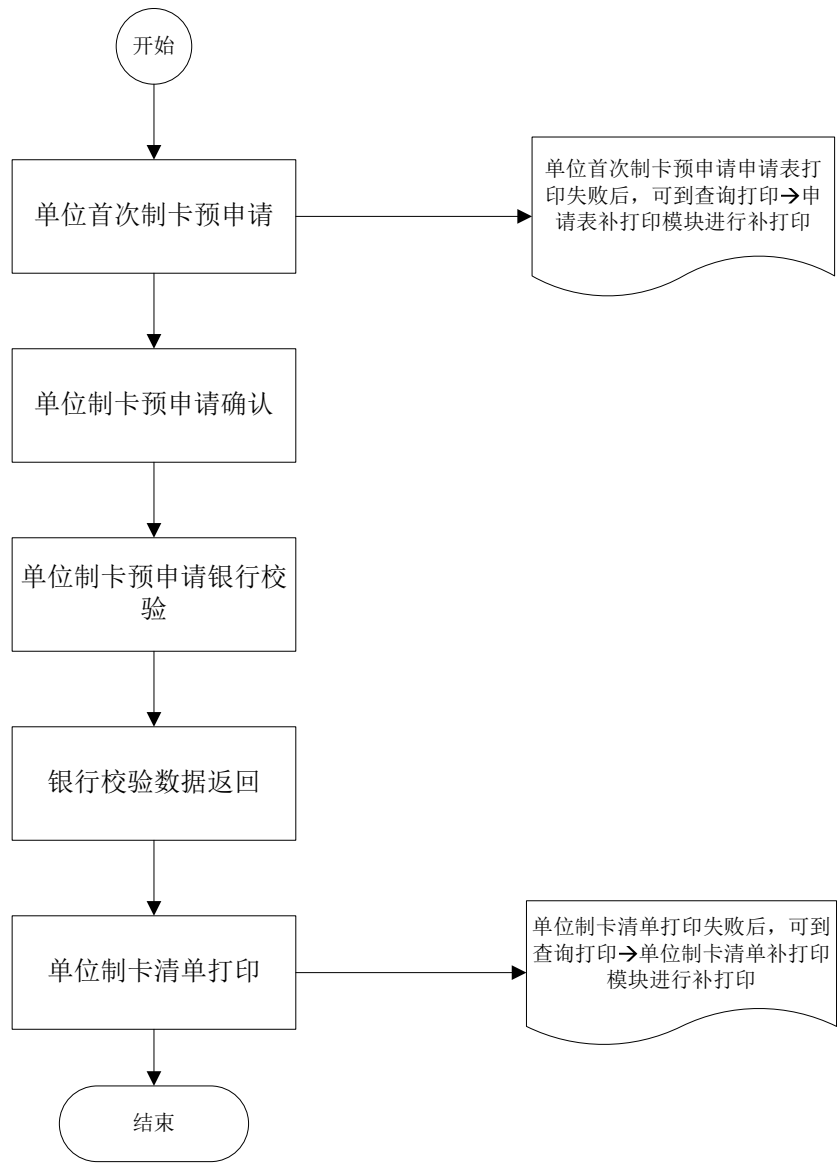
为了提高用户输入的效率，保证数据的准确性和唯一性，并考虑到统计、查询等功能的扩展实现，本系统设计了多种数据输入方式，除了最一般的直接汉字输入外，还有自动填充值、下拉式列表等，并用颜色对每个数据名称进行提示（如\*表示此处必须输入内容，不能留有空白，白色表示该项内容在某些情况下可以不输入，而灰色的区域不可更改）。本系统的具有多窗口、图形化的固有特性和操作风格，也适用 Windows 本身的常规操作方法，如复制（Copy）和粘贴（Paste）技术等。采用键盘加鼠标的操作方式，可以充分发挥系统的灵活性和方便性，提高工作效率。

## 第2章 使用说明

### 2.1 单位用户申办卡基本流程

#### 2.1.1 单位新制卡申请流程

申请卡人员首次制卡，单位经办人员在新制卡申请菜单下完成如下操作：



### 2.2 系统登录退出

#### 2.2.1 系统登录

##### 2.2.1.1 功能描述

系统登录是单位经办人员进入系统的第一步，要办理单位制卡业务必须先登录本系统。

### 2.2.1.2 具体步骤

1. 如下界面;

2. 成功登录后, 进入如下系统主界面。

### 2.2.1.3 注意事项

没有绑定银行的单位首次登陆后, 需绑定银行方可进行后续操作。推荐绑定后重新登录。

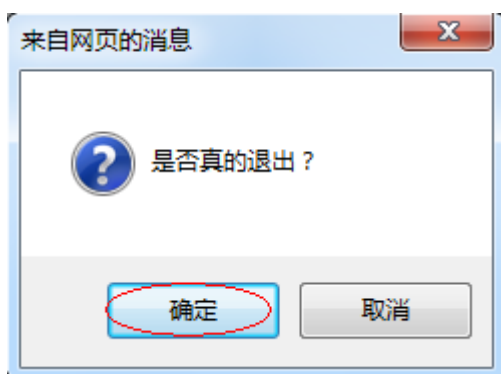
## 2.2.2 系统退出

### 2.2.2.1 功能描述

金融社保卡申请业务办理完毕或您暂时不使用系统，请退出系统。

### 2.2.2.2 具体步骤

单击主界面右上方 **退出** 按钮，在弹出的提示框中点击【确定】按钮即可退出系统。



### 2.2.2.3 注意事项

无

## 2.3 新制卡申请

单位新制卡操作步骤详见 2.1.1 单位新制卡申请流程

### 2.3.1 单位首次制卡预申请

#### 2.3.1.1 功能描述

单位经办人员在外网办理金融社保卡预申请业务，首先进行预申请操作。

#### 2.3.1.2 具体步骤

1. 选择“制卡管理——>新制卡申请——>单位首次制卡预申请”菜单打开单位首次制卡预申请界面；



当前位置 >> [34020601]制卡管理 > 新制卡申请 > 单位首次制卡预申请

操作日志帮助最大化

查询条件

单位编码

单位名称

社保电脑号

证件号码

姓 名

持卡状态

无卡

查询

重置

单位制卡预申请列表

人员列表

校验通过

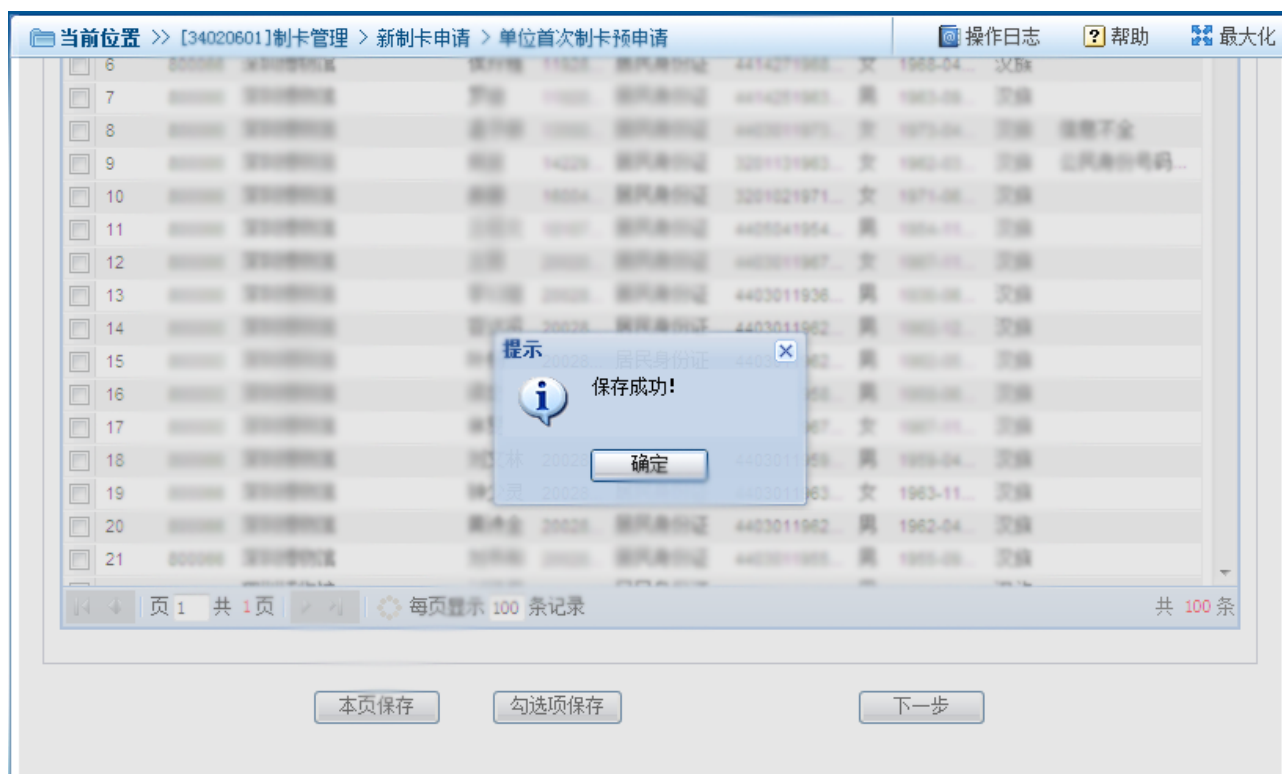
校验不通过

序号	单位...	单位名称	姓名	社保...	证件类型	证件号码	性...	出生日期	民族	备注
----	-------	------	----	-------	------	------	------	------	----	----

2. 查询方式：输入可选查询条件，输入完毕点击查询按钮；







### 2.3.1.3 注意事项

1. 如果在办理业务过程中，人员信息过多，造成网络数据传输异常，请输入详细查询条件。

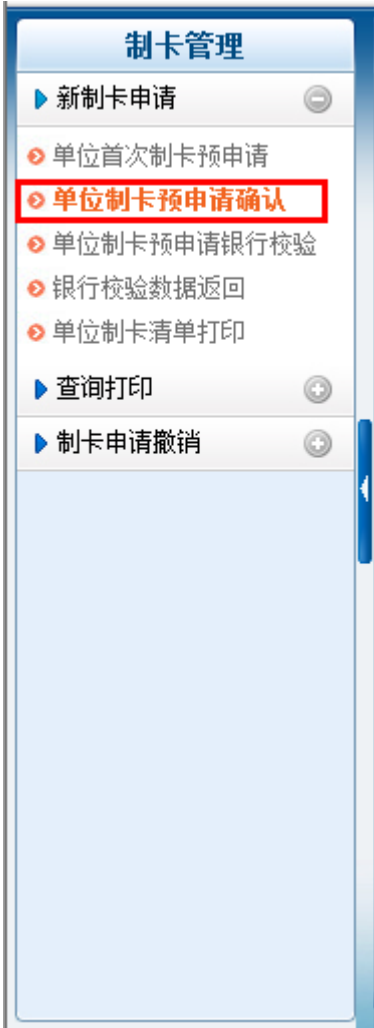
## 2.3.2 单位制卡预申请确认

### 2.3.2.1 功能描述

单位首次制卡预申请办理完成后，单位经办人员在外网办理金融社保卡预申请确认，并录入每个人的详细信息。

### 2.3.2.2 具体步骤

1. 选择“制卡管理——>新制卡申请——>单位制卡预申请确认”菜单打开单位制卡预申请确认界面；



当前位置 >> [34020602]制卡管理 > 新制卡申请 > 单位制卡预申请确认

操作日志 帮助 最大化

查询条件

单位编码

单位名称

证件类型

证件号码

社保卡号

状态

待确认

制卡类型

新制卡

查询

重置

查询结果

序号	操作	社保卡号	姓名	性别	民族	证件类型	证件号码	户口性质	申请日期	制卡状态
1	<a href="#">确认</a>	1442365	杨晓霞	女	汉族	居民身份证	4326241971022700...	居民	2014-07-23	单位制卡预申请待...
2	<a href="#">确认</a>	1162346	叶国雄	男	汉族	居民身份证	4402011962041500...	居民	2014-07-24	单位制卡预申请待...

页 1 共 1 页 每页显示 20 条记录 共 2 条

2. 输入可选查询条件，点击查询。其中：单位编码，单位名称默认与系统登录时单位信息一致；姓名，证件号码、社保卡号为可选输入项，制卡类型、状态为必填项

当前位置 >> [34020602]制卡管理 > 新制卡申请 > 单位制卡预申请确认

操作日志

帮助

最大化

查询条件

单位编码

单位名称

证件类型

证件号码

社保电脑号

状态

待确认

制卡类型

新制卡

查询

重置

查询结果

序号	操作	社保电脑号	姓名	性别	民族	证件类型	证件号码	户口性质	申请日期	制卡状态
1	确认	1442368	杨朝霞	女	汉族	居民身份证	4326241971022790...	深户	2014-07-23	单位制卡预申请待...
2	确认	1152346	刘国雄	男	汉族	居民身份证	4403011963041541...	深户	2014-07-24	单位制卡预申请待...

页 1 共 1 页

每页显示 20 条记录

共 2 条

- 点击确认按钮，弹出个人申请确认表，输入需要修改的个人信息后，确认通过或不通过。

个人申请确认

个人基本信息

社保电脑号

姓名

性别

出生日期

证件类型

证件号码

发证机关

职业

证件开始有效期

证件截止有效期

民族

国籍

户籍所在省

户籍所在市

文化程度

固定电话

紧急联系人

暂无照片

长期有效

中国

深圳市

深户

电子邮箱

紧急联系人电话

单位编码	<input type="text"/>	单位名称	<input type="text"/>
联系地址(省)	<input type="text"/>	联系地址(市)	<input type="text"/>
详细联系地址*	<input type="text"/> (详细联系地址,*不需要重复填写省和市)		
提示: 移动电话将是未来在线办理社保业务的重要验证途径, 请务必准确填写。			

金融待制卡信息

合作银行*	<input type="text"/>	卡种类*	<input type="text"/>
-------	----------------------	------	----------------------

确认通过

确认不通过

退出

4. 如果需要换照片, 可在个人申请确认表页面输入正确的照片回执码, 点击获取后, 即可获取照片。



2.3.2.3 注意事项

如果确认通过后发现照片回执号关联错误, 或信息填报错误请操作“制卡申请撤销”。(详见 2.5.1)

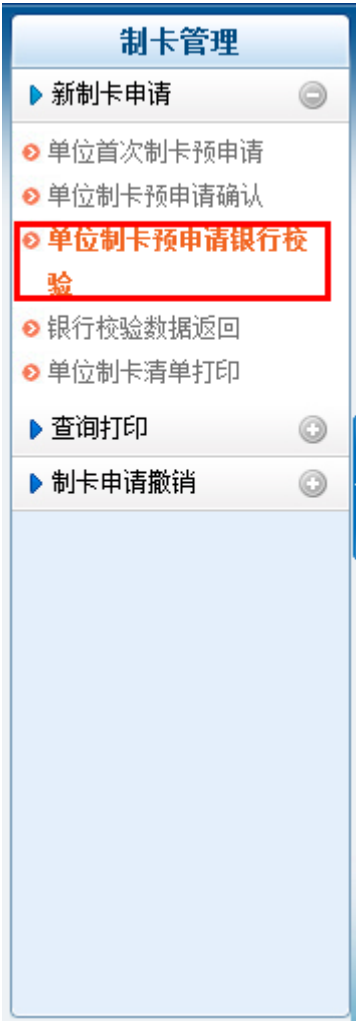
2.3.3 单位制卡预申请银行校验

2.3.3.1 功能描述

单位制卡预申请办理通过后, 单位经办人员在外网办理金融社保卡发送银行校验

2.3.3.2 具体步骤

1. 选择“制卡管理——>新制卡申请——>单位制卡预申请银行校验”菜单打开单位制卡预申请银行校验界面;



当前位置 >> [34020603]制卡管理 > 新制卡申请 > 单位制卡预申请银行校验

操作日志 帮助 最大化

单位编码

单位名称

社保电脑号

证件号码

制卡类型

校验状态

新制卡

待发送银行校验

查询

重置

查询结果

<input type="checkbox"/>	序号	校验状态	校验结果	信息...	社保电脑号	姓名	证件类型	证件号码	性别	出生年月	...
--------------------------	----	------	------	-------	-------	----	------	------	----	------	-----

页 1 共 1 页 每页显示 20 条记录

全部项保存

勾选项保存

提示:

1、若校验状态为不通过，且信息项状态显示未修改，则无需重新发送数据进行校验，建议个人去社保征收窗口修改校验未通过信息。

2、请2个工作日后在“银行校验数据返回”菜单中查看银行返回结果。

2. 输入可选查询条件，点击查询。其中：单位编码，单位名称默认与系统登录时单位信息一致；姓名，证件号码为可选输入项，制卡类型、校验状态为必填项。

当前位置 >> [34020603]制卡管理 > 新制卡申请 > 单位制卡预申请银行校验

操作日志

帮助

最大化

查询条件

单位编码

单位名称

社保电脑号

证件号码

制卡类型

校验状态

查询

重置

查询结果

序号	校验状态	校验结果	信息...	社保电脑号	姓名	证件类型	证件号码	性别	出生年月	...
1	单位制卡预申请确...									

页 1 共 1 页

每页显示 20 条记录

共 1 条

全部项保存

勾选项保存

提示:

1、若校验状态为不通过，且信息项状态显示未修改，则无需重新发送数据进行校验，建议个人去

3. 点击全部存盘或勾选存盘完成发送银行校验，弹出如下提示框。上传完成并导出正常即：发送银行校验成功。

当前位置 >> [34020603]制卡管理 > 新制卡申请 > 单位制卡预申请银行校验

操作日志

帮助

最大化

查询条件

单位编码

单位名称

社保电脑号

证件号码

制卡类型

校验状态

查询

重置

查询结果

序号	校验状态	校验结果	信息...	社保电脑号	姓名	证件类型	证件号码	性别	出生年月	...
1	单位制卡预申请确...									

页 1 共 1 页

每页显示 20 条记录

共 1 条

全部项保存

勾选项保存

提示:

1、若校验状态为不通过，且信息项状态显示未修改，则无需重新发送数据进行校验，建议个人去

导出情况

发送成功!

序号	批次号	导出数里	状态	异常监控状态
1		1	上传完成	导出正常

退出

### 2.3.3.3 注意事项

如果发送不成功，可能由于系统暂时不稳定，请过段时间再试。如果多次尝试不成功，请联系对应银行处理。

## 2.3.4 银行校验数据返回

### 2.3.4.1 功能描述

经办人员完成预申请银行校验，等待银行校验返回后，单位经办人员在外网办理金融社保卡银行校验数据返回，存盘银行校验返回的数据。

### 2.3.4.2 具体步骤

1. 选择“制卡管理——>新制卡申请——>银行校验数据返回”菜单打开银行校验数据返回界面；





当前位置 >> [34020604]制卡管理 > 新制卡申请 > 银行校验数据返回

操作日志 帮助 最大化

查询条件

协议银行

返回状态

单位名称

单位编码

发送日期

查询

重置

查询结果

	批次号	发送数量	是否已返回	操作
<input type="radio"/>		1	对方已返回	<a href="#">查看详情</a>
<input type="radio"/>		1	对方已返回	<a href="#">查看详情</a>

共 2 条

手动保存 下一步

2. 输入查询条件，点击查询，查询出结果后点击查看明细

当前位置 >> [34020604]制卡管理 > 新制卡申请 > 银行校验数据返回

操作日志 帮助 最大化

查询条件

协议银行

返回状态

单位名称

单位编码

发送日期

查询

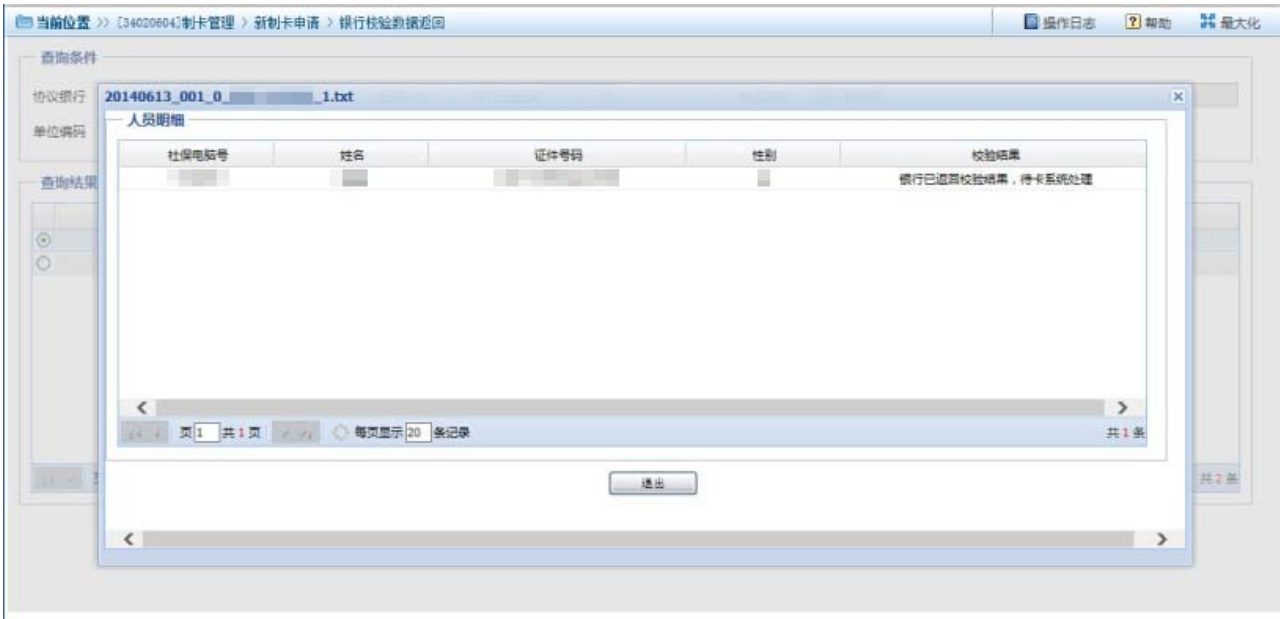
重置

查询结果

	批次号	发送数量	是否已返回	操作
<input type="radio"/>		1	对方已返回	<a href="#">查看详情</a>
<input type="radio"/>		1	对方已返回	<a href="#">查看详情</a>

共 2 条

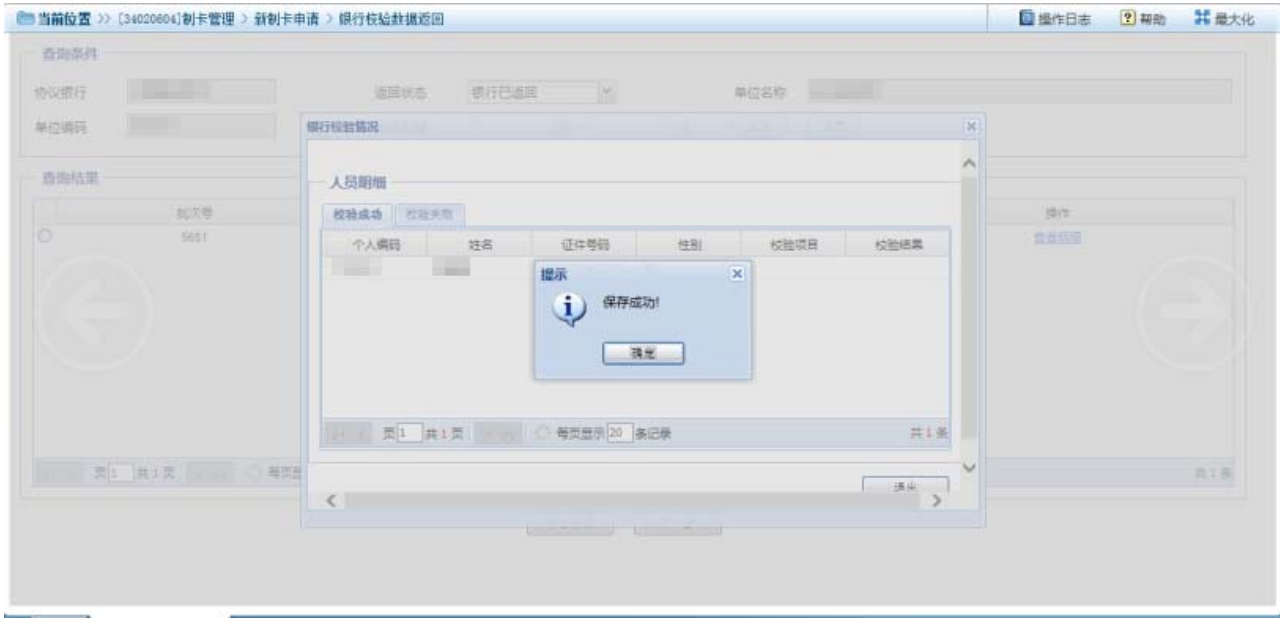
手动保存 下一步



3. 点击手动保存，如返回失败，银行返回信息（详情请咨询对应发卡银行）



4. 手动保存，如返回成功，完成银行校验数据存盘。点击下一步到下一个模块



2.3.4.3 注意事项

无

## 2.3.5 单位制卡清单打印

### 2.3.5.1 功能描述

银行校验数据返回存盘后，单位经办人员在外网打印金融社保卡制卡清单，然后去银行办理开户操作。

### 2.3.5.2 具体步骤

1. 选择“制卡管理——>新制卡申请——>单位制卡清单打印”菜单打开单位制卡清单打印界面。



当前位置

>> [34020605]制卡管理 > 新制卡申请 > 单位制卡清单打印

操作日志

帮助

最大化

查询条件

单位编号

单位名称

证件号码

社保电脑号

查询

重置

提示：证件号码和社保电脑号为非必填项，请直接点击【查询】！

银行校验信息

校验通过

校验不通过

	社保电脑号	姓名	单位编码	证件类型	证件号码	校验时间	状态

页 1 共 1 页

每页显示 500 条记录

共 0 条

勾选项打印

本页打印

2. 可选条件社保电脑号、证件号码，查询可以开户人员。

当前位置

>> [34020605]制卡管理 > 新制卡申请 > 单位制卡清单打印

操作日志

帮助

最大化

查询条件

单位编号

单位名称

证件号码

社保电脑号

查询

重置

提示：证件号码和社保电脑号为非必填项，请直接点击【查询】！

银行校验信息

校验通过

校验不通过

	社保电脑号	姓名	单位编码	证件类型	证件号码	校验时间	状态
<input checked="" type="checkbox"/>							单位制卡预申请银行校验通过

页 1 共 1 页

每页显示 500 条记录

共 1 条

勾选项打印

本页打印

3. 点击勾选打印或本页打印按钮，打印制卡清单，最后保存成功

批量办理社会保障卡明细清单

序号	批次号	社保电脑号	姓名	证件类型	证件号码	照片回执码
1						

单位编码: 单位名称:

单位经办人签名(印章):

年 月 日

2.3.5.3 注意事项

无

2.4 查询打印

2.4.1 单位制卡清单补打印

2.4.1.1 功能描述

新制卡申请和补卡申请清单打印失败后，单位经办人员在外网进行制卡清单补打印。注：此清单是银行开户清单。

2.4.1.2 具体步骤

- 1. 选择“制卡管理——>查询打印——>单位制卡清单补打印”菜单打开单位制卡清单补打印界面。



当前位置 >> [34020501]制卡管理 > 查询打印 > 单位制卡清单补打印

操作日志 帮助 最大化

查询条件

单位编号

单位名称

证件号码

社保电脑号

\*打印批次号

查询

重置

制卡清单信息

序号	打印批次号	社保电脑号	姓名	单位编码	证件类型	证件号码
----	-------	-------	----	------	------	------

页 1 共 1 页 每页显示 10 条记录

补打印

提示：  
参保人证件类型为非大陆居民身份证的，需在清单后附其有效证件复印件。

2. 输入必输查询条件打印批次号，输入可选查询条件社保电脑号，身份证号码，点击查询按钮。

当前位置 >> [34020501]制卡管理 > 查询打印 > 单位制卡清单补打印

操作日志 帮助 最大化

查询条件

单位编号

单位名称

证件号码

社保电脑号

\*打印批次号

查询

重置

制卡清单信息

序号	打印批次号	社保电脑号	姓名	单位编码	证件类型	证件号码
1						

页 1 共 1 页

每页显示 10 条记录

共 1 条

补打印

提示：  
参保人证件类型为非大陆居民身份证的，需在清单后附其有效证件复印件。

3. 点击补打印按钮进行弹出制卡清单明细，然后打印。

批量办理社会保障卡明细清单

序号	批次号	社保电脑号	姓名	证件类型	证件号码	照片回执码
1						

单位编码: 单位名称:

单位经办人签名(印章):

年 月 日

2.4.1.3 注意事项

无

## 2.4.2 制卡异常数据导出

### 2.4.2.1 功能描述

单位制卡过程中出现异常的数据导出。

### 2.4.2.2 具体步骤

1. 选择“制卡管理——>查询打印——>制卡异常数据导出”菜单打开异常数据导出界面。





当前位置 >> [34020504]制卡管理 > 查询打印 > 制卡异常数据导出

操作日志 帮助 最大化

查询条件

银行名称

银行网点

异常类型

社保电脑号

证件号码

单位编码

单位名称

查询

重置

异常情况

<input type="checkbox"/>	序号	异常类型	单位编码	单位名称	社保电脑号	姓名	证件类

页 1 共 1 页

每页显示 10 条记录

导出全部

导出所选

2. 输入可选查询条件, 点击查询按钮。

当前位置 >> [34020504]制卡管理 > 查询打印 > 制卡异常数据导出

操作日志 帮助 最大化

查询条件

银行名称

银行网点

异常类型

社保电脑号

证件号码

单位编码

单位名称

查询

重置

异常情况

<input type="checkbox"/>	序号	异常类型	单位编码	单位名称	社保电脑号	姓名	证件类型
<input type="checkbox"/>	1	预申请自查不通过					
<input type="checkbox"/>	2	预申请银行校验不通过					
<input type="checkbox"/>	3	银行审核确认不通过					
<input type="checkbox"/>	4	银行审核确认不通过					
<input type="checkbox"/>	5	银行审核确认不通过					
<input type="checkbox"/>	6	预申请银行校验不通过					

1/1

共 1 页

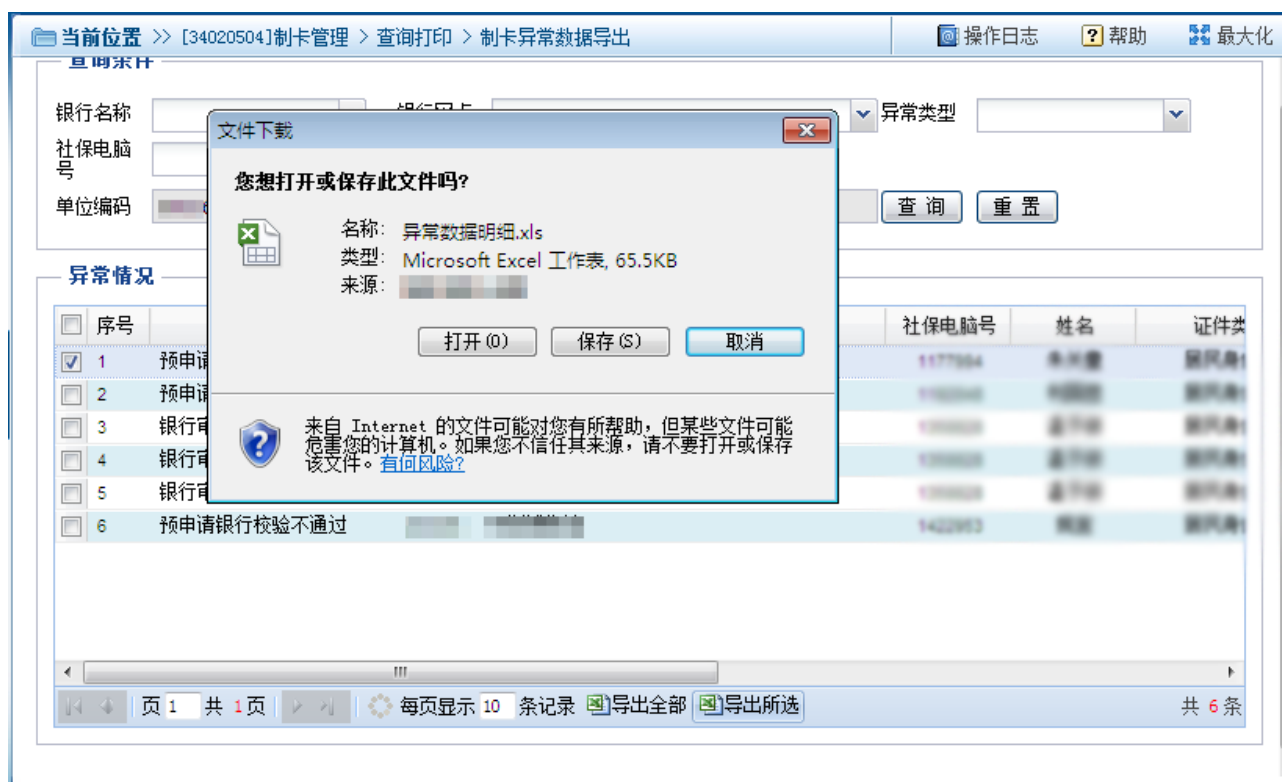
每页显示 10 条记录

导出全部

导出所选

共 6 条

3. 单击导出全部，导出所选按钮， 导出制卡异常数据



4. 直接打开或保存，则导出数据成功。

### 2.4.2.3 注意事项

银行审核不通过大多是由于在社保的信息于公安登记不符，如果系统登记信息于身份证不一致，请参保人到对应社保征收窗口修改身份信息。

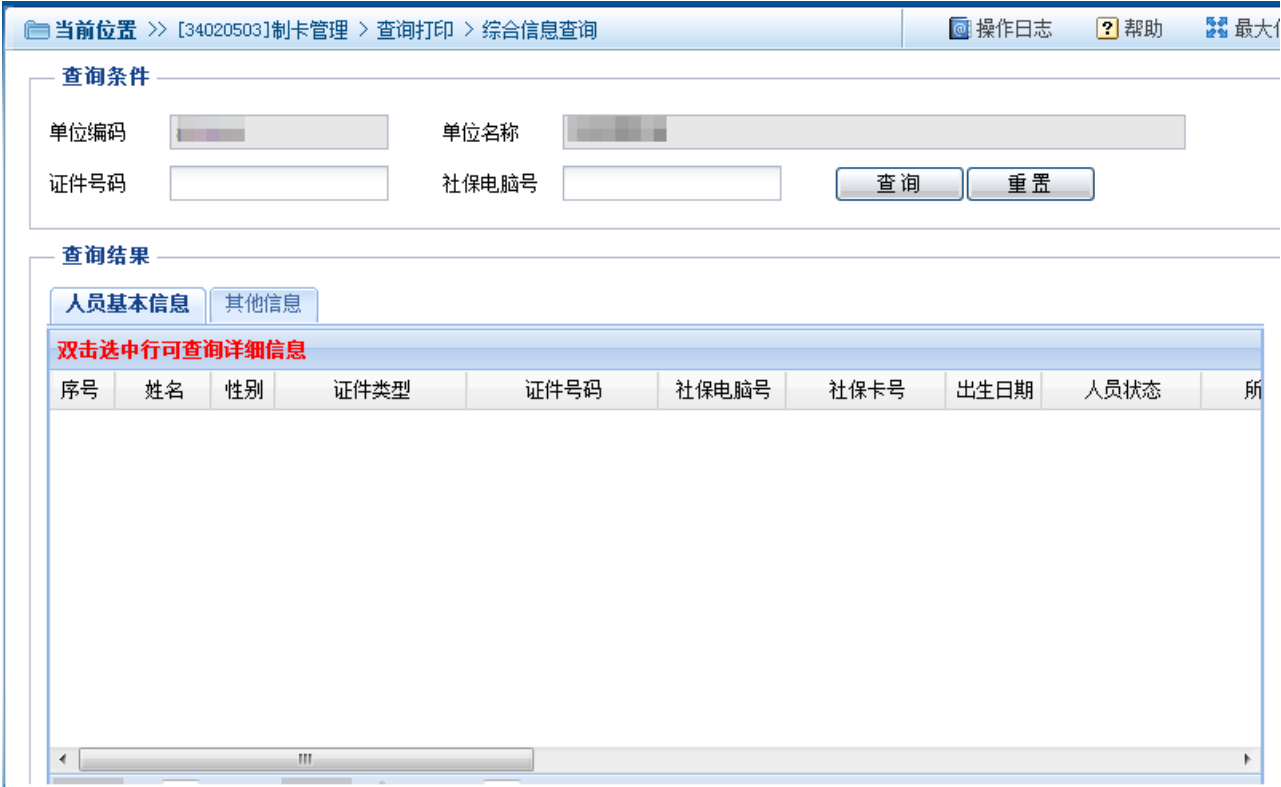
## 2.4.3 综合信息查询

### 2.4.3.1 功能描述

单位经办人员在外网对单位办卡人员进行查询，例如：当前状态，批次号，是否有照片。

### 2.4.3.2 具体步骤

1. 选择“制卡管理——>查询打印——>个人信息综合查询”菜单打开个人信息综合查询界面。



2. 输入可选查询条件，点击查询按钮(可查询个人基本信息和其它信息)。

当前位置 >> [34020503]制卡管理 > 查询打印 > 综合信息查询

操作日志 帮助 最大化

查询条件

单位编码

单位名称

证件号码

社保电脑号

查询

重置

查询结果

人员基本信息 其他信息

双击选中行可查询详细信息

序号	姓名	性别	证件类型	证件号码	社保电脑号	社保卡号	出生日期	人员状态	所
1	全娜	女	居民身份证	000000000000000000	00000000	0000000000000000	19850113	离职	社
2	李国栋	男	居民身份证	000000000000000000	00000000	0000000000000000	19800102	正常离社	社
3	王小明	男	居民身份证	000000000000000000	00000000	0000000000000000	19800102	正常离社	社
4	李国栋	男	居民身份证	000000000000000000	00000000	0000000000000000	19800102	正常离社	社
5	李国栋	男	居民身份证	000000000000000000	00000000	0000000000000000	19800102	正常离社	社
6	王小明	男	居民身份证	000000000000000000	00000000	0000000000000000	19800102	正常离社	社
7	李国栋	男	居民身份证	000000000000000000	00000000	0000000000000000	19800102	正常离社	社
8	李国栋	男	居民身份证	000000000000000000	00000000	0000000000000000	19800102	正常离社	社
9	李国栋	女	居民身份证	000000000000000000	00000000	0000000000000000	19800102	正常离社	社
10	李国栋	女	居民身份证	000000000000000000	00000000	0000000000000000	19800102	正常离社	社

1 2 3

2.4.3.3 注意事项

无

2.5 制卡申请撤销

2.5.1 单位制卡预申请撤销

2.5.1.1 功能描述

对单位制卡预申请成功的信息申请撤销

2.5.1.2 具体步骤

1. 选择“制卡申请撤销——>单位制卡预申请撤销”菜单打开单位制卡预申请撤销界面。



当前位置 >> [34020606]制卡管理 > 新制卡申请 > 单位制卡预申请撤销

操作日志 帮助 最大化

查询条件

单位编码

单位名称

社保电脑号

证件号码

查询

重置

查询结果

<input type="checkbox"/>	序号	制卡状态	社保电脑号	姓名	证件类型	证件号码	性别	出生年月	移动电话	固定电话

页 1 共 1 页

每页显示 100 条记录

2. 单位编码和单位名称系统默认当前登录单位，社保电脑号和证件号码为选填项，点击查询按钮查询。

当前位置 >> [34020606]制卡管理 > 新制卡申请 > 单位制卡预申请撤销

操作日志 帮助 最大化

查询条件

单位编码

单位名称

社保电脑号

证件号码

查询

重置

查询结果

<input type="checkbox"/>	序号	制卡状态	社保电脑号	姓名	证件类型	证件号码	性别	出生年月	移动电话	固定电话
<input type="checkbox"/>	1	单位制卡预...	1355525	潘平松	居民身份证	44030419710428001...	男	19710428	18716227	0755967834...
<input type="checkbox"/>	2	单位制卡预...	1442185	潘晓霞	居民身份证	44030419710428001...	女	19710427	18716227	0755967834...

页 1 共 1 页

每页显示 100 条记录

共 2 条

撤销

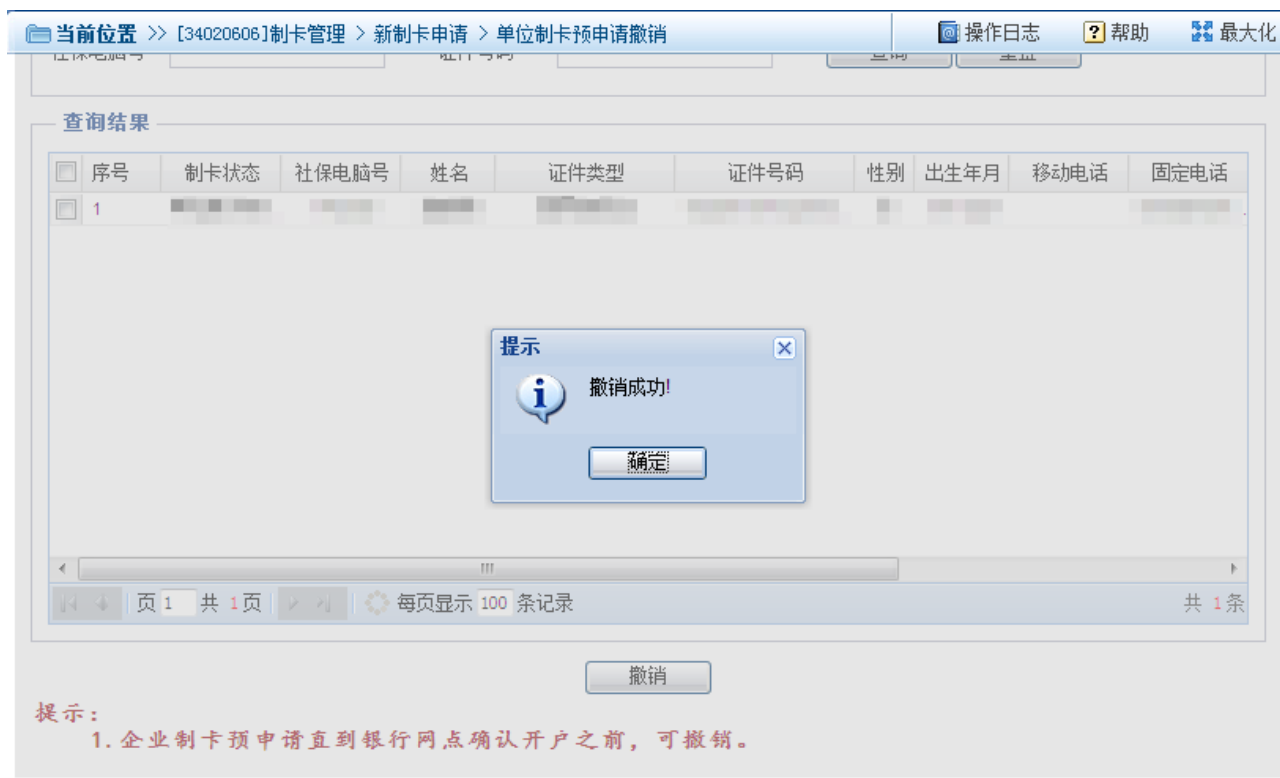
提示:

1. 企业制卡预申请直到银行网点确认开户之前, 可撤销。

3. 选定表单中需要撤销的数据，单击撤销按钮 

撤销

，提示撤销成功



### 2.5.1.3 注意事项

无

## 2.6 运维管理：一代卡运维

### 2.6.1 一代卡挂失

#### 2.6.1.1 功能描述

一代卡遗失后对一代卡进行挂失处理。

#### 2.6.1.2 具体步骤

1. 选择“运维管理——>一代卡运维——>一代卡挂失”菜单打开一代卡挂失界面。



当前位置 >> [34010101]运维管理 > 一代卡运维 > 一代卡挂失

操作日志 帮助 最大化

**查询条件**

证件号码\*  社保电脑号

**人员基本信息**

社保电脑号  户口性质

姓名  性别

证件类型  证件号码

出生日期  移动电话

单位编码  单位名称

暂无照片

**社保卡信息**

社保卡状态  社保卡号

**经办信息**

经办人  经办网点  根节点  经办日期

- 证件号码为必填项，社保电脑号为选填项，点击查询按钮

- 点击  按钮，即可对该人员进行挂失。

### 2.6.1.3 注意事项

单位只能对非金融功能的原社保卡进行挂失解挂操作，含金融功能的需到对应银行办理。

## 2.6.2 一代卡解挂

### 2.6.2.1 功能描述

对一代卡挂失的操作进行解挂操作(即恢复到之前未挂失状态)

### 2.6.2.2 具体步骤

- 选择“运维管理——>一代卡运维——>一代卡解挂”菜单打开一代卡解挂界面。





当前位置 >> [34010102]运维管理 > 一代卡运维 > 一代卡解挂

操作日志

帮助

最大化

查询条件

证件号码\*

社保电脑号

查询

重置

人员基本信息

社保电脑号

户口性质

姓 名

性 别

证件类型

证件号码

出生日期

移动电话

单位编码

单位名称

暂无照片

社保卡信息

社保卡状态

社保卡号

经办信息

经办人

经办网点

经办日期

- 证件号码为必填项，社保电脑号为选填项，点击查询按钮

- 点击 **解挂** 按钮，即可对该人员进行解挂。

### 2.6.2.3 注意事项

无